MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF CORRECTION
PROGRAMA DE PREPARACION PARA PUESTA EN LIBERTAD Y BAJA SEGURIDAD

103 DOC 493

CONTENIDO

493.01	Acceso al Programa	2
493.02	Descripción del Programa.....	2
493.03	Coordinación del Programa	3
493.04	Estándares del Programa.....	3
493.05	Componentes del Programa	7
493.06	Facilidades Especializadas	17
493.07	Supervisión y Evaluación del Programa	17
493.08	Asociaciones de Re-entrada de Delincuentes	18
ATTACHMENT I	- Plan de reducción de riesgo	19
ADJUNTO II	- Plan de Transición	20
ADJUNTO III	- Formulario de Seguimiento de Planificación Individual de Transición	38
ADJUNTO IV	- Asociación de Reentrada con la Ciudad de Lowell Declaración de Procedimiento	39
ADJUNTO V	- Asociación de Reentrada con el Condado de Hampden Declaración de Procedimiento	42

MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF CORRECTION	DIVISION: DIPUTADO DEL COMISIONADO
TITULO: PROGRAMA DE PREPARACION PARA PUESTA EN LIBERTAD Y BAJA SEGURIDAD	NUMERO: 103 DOC 493

PROPOSITO: Establecer política departamental respecto a la preparación de poner en libertad en las instituciones del Departamento de Corrección. Esta política no intenta conferir ningún derecho de procedimiento o sustantivo tampoco ninguna acción de causa privada de otra manera no garantizada por ley del estado o federal.

REFERENCIAS: M.G.L., Capítulo 124, sección 1 (e).

APLICABILIDAD: Personal/Presos **ACCESO PUBLICO:** Sí

UBICACION: Archivo Central de Políticas del DOC
 Archivo Institucional de Políticas
 Biblioteca de Presos

PERSONAL RESPONSABLE POR IMPLEMANETACION Y SUPERVICION DE LA POLITICA:

Diputado del Comisionado
 Director de Administración y Colocación de Delincuentes
 Director de Servicios de Programas
 Superintendentes

FECHA PROMULGACION: 9-14-98 **FECHA EFECTIVA:** 5-16-02

CANCELACION: Esta política cancela todas las declaraciones previas de política Departamental e institucional, boletines, directivas, órdenes, noticias, y reglas y regulaciones con respecto a preparación para puesta en libertad.

CLAUSULA DE SEPARACION: Si cualquier parte de esta política es, por cualquier razón, juzgada de ser en exceso de la autoridad del Comisionado, tal decisión no afectará ninguna otra parte de esta política.

493.01 **Acceso al Programa**

Antes de (libertad bajo) palabra o descargo, todos los presos serán elegibles para programación de preparación de puesta en libertad. Si los presos rehúsan participar, ellos deben firmar la porción de puesta en libertad del plan de reducción de riesgo (Adjunto I) el cual, deberá ser atestiguado por personal. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos (**Inmate Management System, IMS**), los presos que rehúsen participar tendrán esto consiguientemente documentado en la pantalla del Plan de Reducción de Riesgo del Sistema de Administración de Presos. Esta programación facilitará el desarrollo de habilidades efectivas del preso para ampliar su transición en la comunidad.

493.02 **Descripción del Programa**

El programa de preparación para puesta en libertad del departamento deberá ser titulado Programa de Transición de Seguridad Pública. Este programa consistirá de tres componentes principales; un plan de reducción de riesgo, desarrollado como parte del proceso de clasificación inicial; talleres de trabajo de transición iniciados como el preso se aproxima a ser puesto en libertad para establecer un comprehensivo plan de transición; y Planificación de pos-puesta en libertad y supervisión para promover continuidad entre planes de re-entrada y supervisión y acceso a servicios al momento de la puesta en libertad. El plan de reducción de riesgo dirigirá al preso a través de una apropiada secuencia de programación, con blanco a factores que se relacionan a su conducta criminal, y apuntado a realzar seguridad pública. Este componente está basado en las evaluaciones del departamento de reincidencia/necesidades, evaluaciones educacionales, e historia social que es documentada al momento de la admisión inicial de un preso o en el proceso de toma de datos (booking) en los centros de recepción. Los presos deberán ser revisados de acuerdo con 103 CMR 420, Clasificación para cumplimiento con su plan de reducción de riesgo. El Segundo componente del Programa de Transición de Seguridad Pública comienza cuando el preso está dentro de un año de la fecha más temprana a ser soltado. En este punto, el Programa de

Transición de Seguridad Pública incluye el desarrollo de un plan de transición, el cual considera asuntos específicos de pos-liberación tales como empleo, alojamiento, (atención) médica, tratamiento de abuso de sustancia y habilidades básicas de vida. Implementación del plan de transición de pos-liberación es supervisado por la unidad de Re-entrada del DOC y se enfoca en la transición del delincuente hacia y estabilización en la comunidad.

493.03 **Coordinación del Programa**

1. El Programa de Transición de Seguridad Pública deberá ser coordinado a través de la oficina del Director de Administración y Colocación de Delincuentes.
2. En cada institución, el director de tratamiento o equivalente deberá ser designado como el Coordinador del Planificación de Transición y es responsable de coordinar, planear, implementar y supervisar el Programa de Transición de Seguridad Pública.
3. Cada institución deberá proveer el Programa de Transición de Seguridad Pública de acuerdo con esta política.

493.04 **Estándares del Programa**

1. En las instituciones de confinamiento (inicial), todos los nuevos confinados, retornos a seguridad alta, y violadores de (libertad bajo) palabra deberán tener un plan de reducción de riesgo completado dentro de los diez días de admisión y antes de clasificación. En todos los sitios (con) Sistema de Administración de Presos (IMS), todos los nuevos confinados, retornos a seguridad alta, y violadores de (libertad bajo) palabra deberán tener un plan de reducción de riesgo completado dentro de los diez días de admisión y antes de clasificación por medio del Sistema de Administración de Presos.
2. El plan de reducción de riesgo deberá incluir apropiada referencia a programación como definido en 103 DOC 493.04(5-16) y ser supervisado por

cumplimiento de acuerdo con 103 CMR 420, Clasificación.

3. En todos los sitios (con) Sistema de Administración de Presos el referir a programación será automáticamente generado en la pantalla de plan de reducción de riesgo del Sistema de Administración de Presos. El personal es responsable por revistar y revisar, como sea necesario las referencias a programas documentados en la columna Sistemas Generados insertando una marca de chequeo en la columna Actual en la pantalla Plan de Reducción de Riesgo del Sistema de Administración de Presos.
4. Presos que marquen un 5.9 o menos en el Test de Educación Básica (**Test Adult Basic Education, TABE**) serán referidos a programación de alfabetización.
5. Presos definidos como delincuentes sexuales bajo 103 DOC 446, Tratamiento de Delincuentes Sexuales serán referidos a programación de delincuente sexual.
6. Presos que marcan moderado o alto en la evaluación de reincidencia y moderado o alto en la evaluación de necesidades deberán ser referidos a la unidad de programa residencial.
7. Presos que tienen una orden de restricción por vida o permanente, condenas por el Acto de Prevención de Abuso (Abuse Prevention Act), violaciones de órdenes permanentes de restricción o una condena actual/anterior de asalto en contra de un miembro de la familia u otro significativo serán considerados elegibles para el Programa de Reducción de Violencia Familiar (Family Violence Reduction Program). Los casos serán revisados por apropiabilidad a nivel del sitio por el director de tratamiento o equivalente.
8. Presos que responden sí a cualquiera de las preguntas en las secciones Responsabilidades por Dependientes o de Paternidad en la evaluación de necesidades serán referidos a los Servicios de Padres/Familia.

9. Presos que responden no, ya sea a la pregunta seis o siete de la sección de empleo de la evaluación de necesidades, serán referidos a educación vocacional.
10. Presos que responden sí, ya sea a cualquiera de las siguientes preguntas en la sección de abuso de sustancia de la evaluación de necesidades, serán referido a educación/prevención de VIH/SIDA (HIV/AIDS).
 - ¿Ha usado usted alguna vez agujas en su uso de drogas?
 - ¿Ha compartido usted agujas?
11. Presos cuya evaluación de reincidencia muestra abuso de sustancia, pero su marca total es más baja serán referidos a programación de abuso de sustancia no-residencial (esto es, programación de los doce pasos, y educación de abuso de sustancia).
12. Al ser colocados en nivel tres de seguridad, los presos que marquen moderado o alto en el componente de identificación de necesidad personal/emocional de la evaluación de necesidades deberán ser referidos a programación de habilidades cognitivas.
13. Al ser colocados en nivel tres de seguridad, los presos que hayan marcado por lo menos un punto en la categoría de historia de violencia de la evaluación de reincidencia y no han completado la Unidad de Programa Residencial deberán ser referidos a programación de reducción de violencia.
14. Al ser colocados en nivel dos de seguridad, donde disponible, los presos pueden ser referidos a los Centros de Recursos Comunitarios (CRC) para más programación.
15. Los presos que completen unidades de interdicción de abuso de sustancia deberán ser referidos a programación de abuso de sustancia residencial intensivo.

16. La secuencia siguiente de participación en programa es recomendada:

- Alfabetismo
- Tratamiento de Delincuente Sexual
- Unidad de Programa Residencial
- Programa de Reducción de Violencia Familiar
- Servicios Para los Padres/Familia
- Educación Académica
- Educación Vocacional
- Programa de Habilidades Cognoscitivas
- Reducción de Violencia
- Educación VIH/SIDA
- Tratamiento No-residencial de Abuso de Sustancia

17. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, referencias a programación serán prioritizadas automáticamente en la columna de Prioridad en la pantalla Plan de Reducción de Riesgo del Sistema de Administración de Presos. El personal es responsable de verificar pre-determinadas prioridades de programación en la columna de Prioridad, y para cualquier modificación deseada, haciendo los cambios en consecuencia. Los presos se pueden matricular en programas múltiples en la secuencia apropiada. Los presos con más de tres años del tiempo más temprano para ser soltados en la lista de espera para programación secuencial apropiada deberán ser referidos a educación académica y vocacional fuera de secuencia. Los presos matriculados y apropiadamente participando en un programa fuera de secuencia no serán removidos del tal programa antes de completarlo por propósitos de, como surgen las aperturas, inserción en un programa para el cual el preso ha permanecido en la lista de espera.

18. Los presos deberán ser considerados en cumplimiento con su plan de reducción de riesgo si están:

A. Alcanzando los criterios de desempeño para aquellos programas delineados en su plan de reducción de riesgo, y/o, (están)

- B. En la lista de espera para aquellos programas delineados en su plan de reducción de riesgo en la secuencia apropiada.
19. Los presos identificados para participación en el Programa de Tratamiento de Delincuentes Sexuales, Unidad de Programa Residencial, Reducción de Violencia Familiar, Servicios para los Padres/Familia, Programa de Habilidades Cognoscitivas, y Reducción de Violencia, pero que rehúsen participar, deberán ser colocados al final de la lista de prioridad para empleo de presos.
 20. Los presos descargados del departamento deberán haber completado un plan de transición comprehensivo. Los presos que rehúsen completar un plan de transición tendrán esto documentado en acuerdo con 103 CMR 420, Clasificación. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, los presos que rehúsen de completar un plan de transición deberán tener esto documentado en la seccion Comentario de la pantalla Plan de Reducción de Riesgo.

493.05 **Componentes del Programa**

1. Unidad de Evaluación de Reducción de Riesgo: el personal de la Unidad de Evaluación de Reducción de Riesgo deberá ser responsable por:
 - A. Desarrollar un plan comprehensivo de reducción de riesgo como definido en 493.04, utilizando el Adjunto I, y por medio del Sistema de Administración de Presos en sitios aplicables, antes de la clasificación inicial en las instituciones de sentencia.
 - B. Asegurar que el plan de reducción de riesgo es colocado en el récord del caso del preso y entrado en el sistema de base de datos. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, asegurar que el plan de reducción de riesgo es completado en el Sistema de Administración de Presos.

- C. Completar evaluaciones de reincidencias en todos lo nuevos sentenciados, retornos a seguridad más alta, violadores de palabra en las instituciones de sentencia. El personal es responsable por verificar en las pantallas originadoras todas las secciones de evaluación de reincidencia anteriormente marcadas por el Sistema de Administración de Presos por exactitud.
- D. Completar una evaluación de necesidades para todos los presos que han completado una evaluación de reincidencia.
- E. Completar la sección apropiada de la pantalla Educacional/Vocacional del Sistema de Administración de Presos con información adicional adquirida mientras se completaba la sección de empleo de la evaluación de necesidades.
- F. Revisar el Sistema de Administración de Presos para determinar la necesidad de tratamiento de delincuente sexual de un preso.
- G. Revisar el récord del caso/Sistema de Administración de Presos para determinar la necesidad de un preso por el Programa de Reducción de Violencia Familiar en acuerdo con 493.04(6).
- H. Obtener recomendación de programación educacional para la Unidad de Evaluación de la División de Educación. En todos los sitios de Sistema de Administración de Presos, la recomendación de programación educacional deberá ser obtenida por medio del Sistema de Administración de Presos.
- I. Referir a la unidad de transición a aquellos presos que tienen menos de un año para la fecha más temprana posible de ser soltados.

2. Instituciones:

- A. El superintendente deberá ser responsable de establecer procedimientos que designa personal apropiado a:
1. Asegurar que los presos firman su plan de reducción de riesgo y atestiguan la firma antes de la clasificación inicial en las instituciones de sentencia, y entran esta información en la pantalla de Plan de Reducción de Riesgo en todos los sitios con Sistema de Administración de Presos. Revisar el plan de reducción de riesgo/ transición con el presos y hacer referencias apropiadas al entrar a la institución y en cada subsecuente revisión de clasificación.
 2. Asegurar a cada subsecuente revisión de clasificación, que se establece con el preso un horario de logros para las referencias a programas delineados en el plan de reducción de riesgo. El personal deberá asegurar que la contribución del preso es solicitada y considerada con respecto a todo proceso de decisión relacionada a participación en programa.
 3. Supervisar y documentar el progreso del preso y cumplimiento en acuerdo con 103 CMR 420, Clasificación.
 4. Poner al día el plan de reducción de riesgo para reflejar logros de metas. En casos donde el preso es identificado como un delincuente sexual, en acuerdo con 103 DOC 446, Tratamiento de Delincuentes Sexuales, en necesidad de Programa de Reducción de Violencia Familiar o ha completado una unidad de interdicción de abuso de sustancia después de que la clasificación inicial es completada, poner al día consiguientemente el plan de reducción de riesgo, y por medio del Sistema de

Administración de Presos en todos los sitios aplicables.

- B. El Coordinador de Planificación de Transición deberá ser responsable por designar personal para desarrollar una lista de presos con la fecha más temprana a ser soltados que estén dentro de un año de la fecha más temprana posible de ser soltados y enviar esa lista al Coordinador de Planificación de Transición. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, el Coordinador de Planificación de Transición será responsable por designar personal para extraer una lista de presos por la fecha más temprana posible de ser soltados que estén dentro de un año de la (fecha) más temprana posible de ser soltados por medio del informe Lista de Próximos a Ser Soltados en el Sistema de Administración de Presos.

- C. El Coordinador de Planificación de Transición deberá ser responsable por designar personal para desarrollar una lista de presos que están dentro de un año de ser soltados o descargados o tienen una fecha confirmada de (libertad bajo) palabra y enviar esa lista al Coordinador de Planificación de Transición. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, el Coordinador de Planificación de Transición será responsable por designar personal para extraer una lista de presos que están dentro de un año de ser soltados, descargados o tienen una fecha confirmada de (libertad bajo) palabra por medio del informe Lista de Próximos a Ser Soltados en el Sistema de Administración de Presos.

- D. En el quinto día de cada mes, el Coordinador de Planificación de Transición será responsable de notificar a la Unidad de Reentrada del DOC de los presos que se descargan dentro de los seis meses. La referencia deberá incluir el nombre del

preso, número, fecha a ser soltado y ubicación donde será soltado.

- E. El Coordinador de Planificación de Transición es responsable por mantener una lista de presos por la fecha más temprana posible a ser soltados y referir a la Unidad de Transición a aquellos presos cuyas fecha más temprana a ser soltados está dentro de un año.
- F. El Coordinador de Planificación de Transición es responsable por establecer procedimientos para administrar (los presos) referidos a programas. Este proceso debería estar basado en (1) la disponibilidad de recursos, (2) necesidades de los presos, (3) fecha del preso más temprana para ser soltado (4) secuencia apropiada de programación. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, el Coordinador de Planificación de Transición es responsable de establecer procedimientos para mantener (los presos) referidos a programas, listas de espera, y enrolamiento a programa por medio del Sistema de Administración de Presos.

3. Unidad de Transición:

- A. El personal de la Unidad de Transición es responsable por todos los aspectos del proceso de transición a incluir:
 - 1. Notificar a los presos de elegibilidad y horarios de información para talleres de transición.
 - 2. Proveer en sitios asignados un comprensivo taller de transición de cinco días, por lo menos cinco veces al año, utilizando el Adjunto II, currículo de programa de transición para aquellos presos que están dentro de un año de la fecha más temprana

posible a ser soltados. Los talleres no deberían exceder veinte participantes.

3. Asistir a los presos en desarrollar un plan comprensivo de transición en las áreas de: abuso de sustancia, servicios religiosos, médicos, salud mental, finanzas/empleo, alojamiento, (libertad bajo) palabra y educación. Los presos deberán recibir planificación de transición médica/salud mental en acuerdo con 103 DOC 630, Servicios Médicos.
 4. Informar a los presos de los servicios y asistencia proveída por la Unidad de Re-entrada del Departamento.
 5. Asegurar que el plan de transición es enviado al personal apropiado para ser incluido en el récord del preso y al oficial de (libertad bajo) palabra de la institución. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, asegurar que en el plan de transición se documenta Fecha Completado, Fecha de Revisión, Revisor, en la pantalla de Soltar/Cuidado Posterior del Sistema de Administración de Presos.
4. Supervisar el Proceso de Planificación de Transición
- A. El Coordinador de Planificación de Transición es responsable por supervisar y seguir los planes de transición de todo los presos que están dentro de un año de ser soltados o descargados o que tienen una fecha confirmada de (libertad bajo) palabra.
 - B. El Coordinador de Planificación de Transición es responsable por extraer una lista de presos con fechas confirmadas de palabra del oficial institucional de (libertad bajo) palabra.

- C. El Coordinador de Planificación de Transición es responsable por asegurar que los presos, como definido más arriba, tienen planes de transición en su lugar antes de ser descargados del Departamento.
- D. El Coordinador de Planificación de Transición es responsable por notificar a la Unidad de Re-entrada para coordinar y facilitar referencia de pos-liberación para presos. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, el Coordinador de Planificación de Transición es responsable de asegurar que todo el personal envuelto y responsable documenta todas las referencias a programas y colocación en programas en la pantalla Soltar/Cuidado Posterior del Sistema de Administración de Presos. Todo personal envuelto y responsable debe documentar cualquier y toda actual colocación en la pantalla Soltar/Dirección.
- E. El Coordinador de Planificación de Transición, en conjunción con el personal identificado en el párrafo (1) abajo deberá usar los siguientes procedimientos para supervisar el proceso de planificación de transición:
 - 1. Por lo menos una vez al mes, el Coordinador de Planificación de Transición deberá convocar y presidir una reunión con el Oficial de Palabra de la Institución, personal del Equipo de Transición Forense de Salud Mental, personal de la Unidad de Transición, Manager de Caso de la Unidad de Re-entrada, el Líder del Equipo de Salud Mental, el Administrador de Servicios de Salud o su designado, Managers de Unidad u Oficiales Correccionales de Programas para unidades con presos elegibles, consejeros de Reintegración CRA donde sea aplicable, y otro personal como sea necesario.

2. Estas reuniones serán usadas para supervisar los planes de transición de los presos de acuerdo con la siguiente programación:
 - a. Un año antes de la más temprana liberación posible, los nombres de los presos serán distribuidos a la Unidad de Transición para el propósito de coordinar asistencia a talleres de transición, y al Equipo de Salud Mental para el propósito de iniciar planificación de descargo donde apropiado.
 - b. Seis meses antes de (ser) soltado, descargo, o fecha confirmada de palabra donde aplicable, los miembros de la reunión comenzarán coordinación de esfuerzos de planificación de transición utilizando el formulario Seguimiento de Planeamiento de Transición (ver Adjunto III).
 - c. Tres meses, dos meses y un mes antes de (ser) soltado, descargo o fecha de palabra confirmada los planes de transición serán revisados en esta reunión por todas las disciplinas; a los tres meses antes de ser soltado, descargo o fecha confirmada de (libertad)palabra, personal médico iniciará planificación de descargo médico.
3. El Coordinador de Planificación de Transición deberá ser responsable por asegurar que los apropiados nombres de los presos aparezcan en los formularios. El completar la información restante en estos formularios deberá ser una responsabilidad conjunta de todos los miembros reunidos y normalmente deberá ser completada en las reuniones

mensuales. En todos los sitios con Sistema de Administración de Presos, el Coordinador de Planificación de Transición deberá ser responsable por asegurar que todo el personal participante y responsable pone al día, como requerido, la pantalla Soltar/Cuidado Posterior del Sistema de Administración de Presos.

4. Al momento del traslado de un preso que está siendo supervisado de acuerdo con estos procedimientos, las disciplinas en la institución que envía deberían contactar las disciplinas comparables en la institución que recibe para comunicar necesidades identificadas y planes. Aquellas facilidades utilizando el Sistema de Administración de Presos deberán mantener la información dentro de este sistema. Al momento del traslado de un preso a una facilidad que no tiene Sistema de Administración de Presos, la información apropiada debe ser impresa y archivada, de acuerdo a procedimientos establecidos, en el archivo estándar de seis partes. Al momento de ser soltado, descargo o palabra, formularios de Seguimiento de Planificación Individual de Transición deberían ser archivados en el archivo de seis-partes del preso.

5. Unidad de Re-entrada:

La Unidad de Re-entrada es responsable por desarrollar planes de transición para después de ser soltado, los cuales identifican servicios y recursos de la comunidad para resolver las necesidades de los presos. Planificación por la Unidad de Re-entrada para después de ser soltado envolverá participación del preso a incluir lo siguiente:

- A. Seis meses antes de ser soltado, una reunión inicial será tenida en la facilidad en la cual el preso está

alojado. En esta reunión, el Manager del Caso de Re-entrada consultará con personal institucional, incluyendo el coordinador de planificación de transición; revisará el plan de transición completado durante el taller de transición; revisará el formulario de seguimiento de evaluación (triade), discutirá la disponibilidad de programación en el Centro de Recursos Comunitarios (CRC) en el área donde el preso será soltado y proveerá a él/ella con literatura descriptiva, re-administrará la evaluación estándar de necesidades; y establecerá la fecha para una reunión subsiguiente.

- B. Tres meses antes de ser soltado, se tendrá una reunión de seguimiento en la facilidad en la cual el preso es alojado. En esta reunión el Manager del Caso de Re-entrada establecerá nuevamente la disponibilidad de programación en el CRC del área en que el preso será soltado; guiará al/a la preso/a en establecer prioridades de sus necesidades para después de ser soltado/a; y lo/la referirá como requerido a servicios especializados y/o proveedores de programas.
- C. Un mes antes de ser soltado, se tendrá una reunión final en la facilidad en la cual el preso está alojado. En esta reunión, el Manager del Caso de Re-entrada se asegurará que se ha hecho una referencia al CRC en el área en la cual el preso es soltado; resolverá cualquier preocupación de pos-soltado pendiente y establecerá el tiempo para reunirse en el día de ser soltado.
- D. En el día que el preso es soltado de la custodia del DOC, el Manager del Caso de Re-entrada se encontrará con el preso en el lugar de CRC (del preso).

El personal de CRC asumirá la administración primaria del caso.

493.06 Facilidades Especializadas

Los superintendentes de facilidades especializadas pueden solicitar una dispensa de los requerimientos de esta política y establecer procedimientos institucionales para proveer programación de preparación para ser soltado.

Facilidades especializadas son designadas como hospitales, centros de tratamiento y "boot camps" o aquellas facilidades que tienen acuerdos contractuales que requieren programación de preparación para ser soltado.

493.07 Supervisión y Evaluación del Programa

1. El Programa de Transición de Seguridad Pública deberá ser objeto de la misma supervisión como otros programas institucionales. La operación, incluyendo fracasos y éxitos, deberá ser revisada y analizada en varios informes anuales, semi-anuales, trimestrales requeridos de cada superintendente de acuerdo a 103 DOC 111 Análisis Administrativo: Exámenes y Evaluaciones.

2. Supervisión de contratos de terceras partes de vendedores de servicios:

En consulta con el superintendente y Director de Administración y Colocación de Delincuentes, cada institución deberá ser responsable por establecer procedimientos de supervisión para evaluar el Programa de Transición de Seguridad Pública proveído por vendedores de servicios en terceras partes. Como mínimo, tales procedimientos requerirán informes periódicos de los vendedores, los cuales describen;

A. Nombre, número de presos, y tipo de servicio que se provee, como también otra información pertinente que el departamento pueda requerir.

B. Horarios de entrega de servicios.

3. Evaluaciones Externas:

Cuandoquiera que sea factible y apropiado, evaluaciones externas deberán ser usadas para analizar la efectividad y eficiencia del Programa de Transición de Seguridad Pública. Si es factible y apropiado, tal evaluación externa puede incluir:

- A. Evaluaciones por el personal de la división de investigación o servicios de salud del departamento;
- B. Evaluaciones por agencias privadas;
- C. Evaluaciones por otras agencias públicas.

493.08 Asociaciones de Re-entrada de Delincuentes

La meta de las Iniciativas de Asociaciones de Re-entrada es para fortalecer la relación de trabajo entre (el departamento de) corrección, (agencias de) cumplimiento de la ley, y la comunidad para prepararse para y administrar el proceso de re-entrada de delincuentes. El Coordinador de Planificación de Transición, en colaboración con la División de Servicios de Programas, deberá ser responsable por coordinar y administrar todas las iniciativas de re-entrada en la facilidad. El Departamento de Corrección busca desarrollar y mantener asociaciones y recursos con la comunidad, que soporten todos los componentes del proceso de re-entrada.

NOTA : El Departamento de Corrección no es responsable por ningún error en la traducción de este documento. Para propósitos legales, solamente la versión promulgada en inglés es válida.

NOMBRE: _____ SENTENCIA #: _____

FECHA MAS TEMPRANA A SOLTAR: _____ FECHA SENTENCIADO: _____

MARCA DE RIESGO: _____ BAJA _____ MEDIA _____ ALTA _____
 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____
 8. _____ 9. _____ (preguntas 8 y 9 sólo mujeres)

MARCA TOTAL NECESIDADES _____ BAJA _____ MEDIA _____ ALTA _____

EMPLEO	BAJA	MEDIA	ALTA
ASOCIADOS/INTERACCION SOCIAL	BAJA	MEDIA	ALTA
ABUSO SUSTANCIA	BAJA	MEDIA	ALTA
FUNCIONALIDAD EN LA COMUNIDAD	BAJA	MEDIA	ALTA
MARITAL/FAMILIA	BAJA	MEDIA	ALTA
PERSONAL/EMOCIONAL	BAJA	MEDIA	ALTA
ACTITUD	BAJA	MEDIA	ALTA

RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA	SI/NO	COMENTARIOS	FECHA COMPLETADA	INSTITUCION	INICIAL PERSONAL
ALFABETISMO					
PROGRAMA TRATAMIENTO DELINCUENTE SEXUAL					
PROGRAMA TRATAMIENTO RESIDENCIAL ABUSO DE SUSTANCIA					
PROGRAMA REDUCCION VIOLENCIA FAMILIAR					
SERVICIOS PARIENTES/ FAMILIA					
ESL					
PRE-GED					
GED					
PROGRAMA HABILIDADES VOCACIONAL/ EDUCACION					
PROGRAMA HABILIDADES COGNOSCITIVAS					
PROGRAMA REDUCCION DE VIOLENCIA					
EDUCACION VIH/SIDA					
PROGRAMA TRATAMIENTO NO RESIDENCIAL SA					
PLANIFICACION TRANSICION					
OTRO					

RRP Evaluación del Personal: _____ Fecha: _____
 Yo recibí mi plan de reducción de riesgo y acuerdo/rehúso cumplir con los requisitos.

 Firma del Preso

 Fecha

 Firma del Testigo

 Fecha

PROGRAMA DE TRANSICION

PLAN DE TRANSICION

El Plan de Transición está dirigido a promover una transición exitosa a la comunidad. Por lo tanto, como usted trabaja en este plan, piense que sus planes deberían dirigirlo a una vida productiva que está libre de ambos crimen y drogas. Lo que es importante en hacer uso del Plan de Transición es información sólida, planeamiento detallado y habilidad demostrada. Ser capaz de hablar acerca de estos asuntos es sólo el primer paso en colocar el Plan de Transición en acción. El Plan de Transición está designado para poner juntas todas, las muchas de las ideas y habilidades que usted ha aprendido y ponerlas a trabajar para usted en la comunidad.

Por el final del Programa de Transición, usted habrá completado un detallado, realístico Plan de Transición. Es importante comprender que su Plan de Transición puede cambiar entre ahora y su actual puesta en libertad. Usted debe continuar trabajando en él para ampliar su oportunidad de una transición exitosa.

Yo estoy de acuerdo con los términos del Plan de Transición completado y yo continuaré haciendo las revisiones apropiadas que ampliarán mi exitosa reintegración en la comunidad.

Firma del Preso

Planeador de Transición
Firma/Institución

Fecha Completado

Fechas Revisado

METAS

Una meta es algo en que usted trabaja esforzadamente de alcanzar. Para hacer una transición exitosa de vuelta en la comunidad, usted debe saber lo que usted desea alcanzar y que herramientas usted necesita para alcanzar sus metas. Piense cuidadosamente acerca de las metas que usted desea alcanzar y **SEA REALISTICO**. Asegúrese de incluir metas para tales cosas como arreglos de vivienda futura, planes de empleo, relaciones familiares, asuntos de educación y financieros.

Sus metas por los 3 primeros tres meses fuera de prisión:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Sus metas por los primeros 12 meses:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Sus metas por los primeros 5 años:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ARREGLOS DE VIVIENDA

Como se aproxima su fecha para ser soltado, hay varias opciones para Arreglos de Vivienda que usted puede considerar. Donde usted elige vivir es un factor importante en aumentar sus oportunidades de transición exitosa de vuelta en la sociedad. USTED NECESITA PENSAR CUIDADOSAMENTE ACERCA DE DONDE VIVIR. Hay un número de opciones disponibles para usted tal como: casas de sobriedad, casas de medio camino (halfway), programas residenciales de recuperación, casas de transición, albergues, etc.

1. (Marque con círculo una) Facilidad de Tratamiento Casa Otra

2. Dirección: _____

3. ¿Con quién vivirá usted? _____

4. ¿Cuánto tiempo piensa vivir ahí? Si usted no piensa vivir ahí por más de seis meses siguientes a ser soltado, vuelva y responda las preguntas 2-7 para **ambos** lugares a los que piensa pueda ir.

Plan A: _____ Plan B: _____

5. ¿Cuánto costará y cómo llegó a este acuerdo? _____

6. Describa el vecindario. _____

7. ¿Como llegará usted a esta dirección el día de ser soltado? _____

8. ¿Cómo sabe usted de la información anterior?_____

EMPLEO

Establecer empleo estable, legal es necesario para ser un miembro productivo en la sociedad. Encontrar un trabajo requiere entusiasmo, motivación y paciencia. Usted puede no encontrar su "trabajo soñado" inmediatamente. ¡Mantenga una mentalidad abierta! Esto es importante en crear un plan realístico.

1. ¿Tiene usted un trabajo establecido para cuando sea soltado?

(marque con círculo una) YES NO

Si **sí**, responda preguntas 2-14 **y** 18. Si **no**, responda preguntas 4-18.

2. ¿Dónde está?_____

3. ¿Cual es el titulo del trabajo?_____

4. Describa el trabajo que hará incluyendo responsabilidades **específicas**._____

5. ¿Cuántas horas por semana trabajara usted? _____

6. ¿Qué días trabajará usted?_____

7. ¿Cómo será usted capacitado?_____

8. ¿Cómo será usted supervisado?_____

9. ¿Cuál será su sueldo y que beneficios incluirá?

Paga:_____

Beneficios:_____

10. Describa el medio ambiente de trabajo._____

11. ¿Cuan lejos de su casa trabajará y cómo llegará al trabajo?

12. Es la posición temporal, de estación o permanente?_____

13. ¿Cómo sabe usted de la información anterior? _____

14. ¿Si usted no tiene un trabajo alineado, o él que tiene fracasa, que hará usted para encontrar empleo? _____

15. ¿Qué tipo de trabajo busca y está calificado para hacer? _____

16. ¿Cuántas horas planea trabajar usted? _____

17. **Realisticamente**, cual sería el salario inicial del trabajo que usted está calificado para hacer? _____

18. De todas las fuentes de información y asistencia que usted planea usar. Liste **por lo menos 3** dadas a usted por el Planificador de Transición que podrían ser beneficiosas en ayudarle a encontrar empleo.

a. _____

b. _____

c. _____

CUIDADO DE SALUD

Ya sea que usted tiene una emergencia o necesita chequeos regulares, es muy importante que usted tenga seguro de salud. Establecer seguro de cuidado de salud requiere planificación avanzada pero a la larga salva tiempo y dinero.

1. ¿Sabe cuales serán sus necesidades de cuidado de salud?_____

2. Liste los recursos dados a usted en clase que pueden ayudarlo a obtener seguro de cuidado de salud.

a. _____

b. _____

c. _____

3. ¿Cómo puede asegurarse que usted tiene seguros de salud? _____

4. ¿Cómo sabe usted de toda la información anterior? _____

PLAN DE FINANZAS

Desarrollar un presupuesto es una herramienta importante para la administración de dinero. Presupuestar su dinero puede hacerlo más consciente de cómo y cuando su dinero está siendo gastado. Tener un presupuesto financiero le da a usted mayor control sobre finanzas futuras.

FUENTES DE ENTRADAS

Defina un presupuesto semanal que lo acarreará a usted a través de las **4 primeras semanas** siguientes a ser soltado.

Fondos disponibles:

Dinero recibido al ser soltado (Incluye cuenta de cantina, cuenta de ahorro)	\$ _____
Dinero disponible en cuentas externas	\$ _____
Donaciones	\$ _____
Ingresos inmediatos	\$ _____

Dinero Total Disponible \$ _____

Gastos:

Alojamiento (renta, honorarios programa Contribución a gastos de familia)	\$ _____
Vestuario	\$ _____
Alimento	\$ _____
Transportación	\$ _____
Otros Gastos Inmediatos (soporte de niño, cosméticos, dinero para el bolsillo)	\$ _____

Total de Gastos Inmediatos \$ _____

2. ¿Qué tipo de servicio de banco usará? _____

RECUPERACION

Hay muchas cosas de las cuales recuperarse tal como: abuso de sustancia, estilos de vida criminal, prisión, etc. El apoyo que usted busque al ser soltado jugará una parte importante en enfrentar estos asuntos. Elegir no enfrentar estos asuntos puede tener un impacto negativo en su futuro.

1. ¿A qué reuniones de recuperación, organizaciones o grupos planea usted participar? _____

2. ¿Específicamente dónde se tendrán estas reuniones? _____

3. ¿Cuántas veces por semana planea usted ir a reuniones, organizaciones, etc.? _____

4. ¿Cómo llegará a ellos? _____

5. ¿Qué otro soporte tendrá usted? Patrocinador, clérigo, familia etc. _____

6. Liste aquí por lo menos 3 fuentes dadas en clase que pueden asistirlo en su recuperación.
a. _____
b. _____

c. _____

7. ¿Cómo sabe usted toda la información de más arriba? _____

CONTINUANDO LA EDUCACION

Quizás usted está interesado en obtener su GED, participar en programa de certificado o trabajar hacia obtener un grado universitario. Educación puede ayudarlo a usted a crecer personal y profesionalmente.

1. ¿Cuales son sus metas educacionales **específicas**? _____

2. ¿Qué escuelas o programas están disponibles para ayudarle a obtener sus metas? Incluya asistencia financiera. _____

3. Liste los recursos dados en clase que le pueden asistir a usted en alcanzar estas metas.

a. _____

b. _____

c. _____

4. ¿Cómo sabe usted de toda la información de arriba? _____

FAMILIA

Todos los miembros de la familia tienen responsabilidades del uno para el otro. Usted necesita demostrar a su familia que usted está listo para aceptar sus responsabilidades. Reconstruir la confianza tomará tiempo y paciencia.

1. ¿A quién considera usted como parte de su familia y espera mantener relación con? **Haga una lista de ellos.** _____

2. ¿Qué responsabilidades **específicas** tendrá usted hacia su familia _____

3. ¿Qué planes y acuerdos tiene usted para mejorar sus relaciones y prevenir problemas con su familia? Recuerde, **siempre** hay lugar para mejorar. _____

AMIGOS

Todos definimos "amistad" diferentemente. ¿Elegirá usted asociarse con aquellos que viven un estilo de vida negativo, criminal o estilo de vida positivo, pro-social? Nosotros tendemos a asociarnos con aquellos con quienes compartimos valores comunes y están tratando de alcanzar las mismas cosas en la vida. Mantenga en su mente la dirección hacia la cual usted quiere ir.

1. ¿Cuales son los **tipos** de personas o grupos de los que usted planea mantenerse alejado? _____

2. ¿Cuales son los viejos amigos con quienes sería bueno mantener y hacer los vínculos más fuertes? ¿Por qué? _____

3. ¿Con quién está usted construyendo actualmente una amistad positiva? _____

4. ¿Qué cualidades piensa usted son importantes en una amistad? _____

5. ¿Cómo se construyen las amistades? _____

RECREACION (tiempo libre/ actividades religiosas)

Recreación es importante en crear **balance de vida**. Cuando usted no está trabajando o realizando sus responsabilidades diarias usted tiene tiempo libre. Es importante usar este tiempo sabiamente haciendo actividades pro-sociales para crear un balance en su horario entre trabajo y recreación.

1. ¿En que actividades **específicas** participará usted? _____

2. ¿Cuánto tiempo dedicará a cada una? (Ejemplo: 1 hora, 2x
semanalmente) _____

3. ¿Dónde participará usted en estas actividades? _____

4. ¿Quién se juntará a usted en estas actividades? _____

5. ¿Cuáles son los beneficios de participar en estas actividades?

6. ¿Cómo sabe usted de toda la información de arriba? _____

VIDA ESPIRITUAL

Vida Espiritual se relaciona a los valores que uno tiene, la religión en la que uno participa y en el propósito de la vida de uno.

1. Listadas abajo hay algunos valores sostenidos por diferentes personas. Seleccione por lo menos 5 que son importantes para usted y márkuelos con un círculo. Liste otros valores que usted considera importantes en el espacio disponible.

Realizaciones	Educación	Laboriosidad	Responsabilidad	
Logros	Empleo	Integridad	Satisfacción	
Afección	Gozo	Alegría	Estabilidad	
Ambición	Vida Externa		Liderazgo	Exito
Apariencia	Experiencia		Amor	Sobrevivir
Pertenecer	Fe	Lealtad	Transición	
Hermandad	Familia	Madurez	Confianza	
Caridad	Diversión	Moralidad	Bienes	
Compromisos	Voluntad de Dios		Orden	Bienestar
Conservación	Felicidad	Paciencia	Sabiduría	
Cooperación	Salud	Paz	Trabajo	
Creatividad	Ayudar a Otros		Persistencia	_____
Decisivo	Honesto	Reconocimiento		_____
Disciplina	Honor	Relaciones		_____
Deber	Esperanza	Creencias religiosas		_____
Seguridad Económica		Independencia	Respeto	_____

2. Describa su pasada participación en actividades espirituales o religiosas y que conexiones hará usted al ser soltado?

3. ¿Qué le da significado a la vida? _____

4. ¿Piensa usted que participación en vida espiritual o actividades religiosas serán importante para usted?

Marque con Circulo una: Sí No ¿Favor explicar por qué?_____

ENVOLVIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Al involucrarse en la comunidad usted tiene una oportunidad de establecerse como un miembro pro-social. Hay una variedad de actividades dentro de la comunidad para acomodar su estilo de vida individual.

1. ¿En qué grupos específicos u organizaciones usted estará envuelto? _____

2. ¿Qué actividades específicas de la comunidad hará usted?_____

3. ¿Dónde participará en estas actividades? _____

4. ¿Quiénes son las personas de contacto para las actividades u organizaciones?_____

5. ¿Cómo sabe usted de toda la información de arriba?_____

HORARIO DE ACTIVIDAD

Defina un horario diario para su primera semana en la comunidad (después de la prisión o facilidad de tratamiento). Asegúrese que **incluye todas las actividades mayores** que usted ha descrito en todas las secciones anteriores de su Plan de Transición. Esto debería ser un horario de 24-horas que contabiliza por **todo** su tiempo.

Día 1

<u>Hora:</u>	<u>Actividad</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Día 2

<u>Hora:</u>	<u>Actividad</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Día 3

Hora:

Actividad

Día 4

Hora:

Actividad

Día 5

Hora:

Actividad

Día 6

Hora:

Actividad

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Día 7

Hora:

Actividad

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

PLANES DE CRISIS

Estar consciente de situaciones potencialmente peligrosas y saber como tratar con ellas puede reducir el riesgo de recaída y/o reincidencia. Trate de re-pensar aquellas actividades que contribuyeron a su venida a la prisión y como usted puede evitar estas situaciones después de ser soltado.

1. ¿Cuáles son sus situaciones potencialmente peligrosas?_____

2. ¿Cómo planea evitarlas? _____

3. ¿Situaciones peligrosas que usted no podrá evitar? _____

4. ¿Cómo las enfrentará de tal manera que usted no arriesgue el volver de vuelta a la prisión? _____

5. ¿Cuál piensa usted que es el problema más difícil que puede resultar en su recaída o reincidencia? _____

6. ¿Cómo enfrentará este problema de una manera positiva? _____

7. ¿A quién irá usted y qué otra cosa hará si necesita apoyo de emergencia? _____

Use este espacio para información adicional si es necesario.

ADJUNTO III

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE PLANIFICACIÓN INDIVIDUAL DE TRANSICION

Preso Nombre y Número:

Palabra: Sí/No

Fecha Soltar/Palabra:

Necesidades Identificadas (Chequee todas las aplicables)	<table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="width:33%; border:none;"> ☐ Alojamiento </td> <td style="width:33%; border:none;"> ☐ Médicas </td> <td style="width:33%; border:none;"> ☐ M/H </td> <td style="width:33%; border:none;"> ☐ DMH </td> </tr> <tr> <td style="border:none;"> ☐ Abuso Sustancia Tx </td> <td style="border:none;"> ☐ Empleo </td> <td colspan="2" style="border:none;"> ☐ Transportación </td> </tr> </table>	☐ Alojamiento	☐ Médicas	☐ M/H	☐ DMH	☐ Abuso Sustancia Tx	☐ Empleo	☐ Transportación	
☐ Alojamiento	☐ Médicas	☐ M/H	☐ DMH						
☐ Abuso Sustancia Tx	☐ Empleo	☐ Transportación							
Asuntos Planificación de Alojamiento:									
Asuntos Plan Médico:									
Asuntos Salud Mental:									
Asuntos Abuso Sustancia Tx:									
Asuntos Empleo:									
Arreglos Transportación									

¿DMH Elegible? Sí/No ¿Inscrito en Mass Health? Sí/No ¿Taller de Transición? Sí/No Fecha Completado:

**Commonwealth de Massachusetts
Departamento de Corrección
Declaración de Procedimiento**

**Adjunto IV a 103 DOC 493 Preparación para Ser Soltado y Seguridad Más Baja
Asociación de Reentrada con la Ciudad de Lowell, Massachusetts**

I. Propósito

El propósito de esta declaración de procedimiento es para definir las responsabilidades del Departamento de Corrección en su asociación con la ciudad de Lowell y para proveer guía al personal del Departamento de Corrección en identificar y procesar candidatos presos apropiados para la Iniciativa de Reentrada de Lowell. Esta declaración de procedimiento también intenta proveer guía al Departamento de Corrección concerniente a compartir información con el Departamento de Policía de Lowell y otras agencias en la Ciudad de Lowell interesadas con la reentrada de delincuentes para el propósito de promover seguridad pública.

II. Aplicabilidad

Esta declaración es aplicable a todas las facilidades y personal del Departamento de Corrección, incluyendo personal bajo contrato.

III. Responsabilidad

Consistente con 103 DOC 493 Preparación para Ser Soltado y Seguridad Más Baja, el Director de Tratamiento o su equivalente en cada facilidad del Departamento de Corrección está designado como el Coordinador de Planificación de Transición y es responsable por coordinar las actividades relacionadas a esta asociación de reentrada en aquella facilidad. Cada Superintendente es responsable por asegurar que hay procedimientos en pie para revisar candidatos potenciales identificados para esta asociación de acuerdo con secciones IV y V de abajo, y para el seguimiento de tales candidatos a través del proceso de clasificación, traslado y de compartir la información. El Superintendente también deberá designar un Oficial de IPS quien será responsable de la compilación del paquete de información descrito en la sección VI más abajo. A nivel departamental, el Director de Administración y Colocación de Delincuentes tiene responsabilidad por la implementación de esta asociación.

IV. Identificación de Candidatos

En o cerca del primer día de cada mes, la División de Investigación y Planificación proveerá al Director de Re-entrada con una lista de los presos con la última conocida dirección (domiciliar) en Lowell que tienen una fecha proyectada para ser soltados dentro de los 90 - 120 días. El Director de Re-entrada notificará al Jefe de Investigaciones de la lista de presos que han sido identificados como candidatos potenciales para la asociación de reentrada con Lowell. El Director de Re-entrada seguirá la trayectoria de todos tales presos para asegurar que ellos han sido considerados para participación en esta Iniciativa de Reentrada.

V. Compartiendo Información

Al recibo de la lista de la División de Investigación y Planificación, el Director de Re-entrada notificará al Coordinador de Planificación de Transición en cada facilidad donde un preso está ubicado que ellos tienen un candidato de Reentrada de Lowell. Para cada uno de estos presos, el Coordinador de Planificación de Transición asegurará que el preso es entrevistado para verificar que la intención del preso es de residir en Lowell, asegurar que la información es documentada en la pantalla Soltar/ Pos-cuidado y Soltar/ Dirección en el Sistema de Administración de Presos en todos los sitios aplicables, obtener la dirección de intención del preso, describir la asociación de reentrada usando el folleto, y obtener la autorización escrita del preso para entregar información usando el formulario apropiado de entrega.

En o cerca del primer día de cada mes, el Coordinador de Planificación de Transición contactará al Oficial de (Libertad Bajo) Palabra Institucional para determinar si algunos presos con una fecha confirmada de palabra para aquel mes están planeado residir en Lowell. En el caso que un preso que está siendo (liberado bajo) palabra está regresando a Lowell, el Coordinador de Planificación de Transición notificará al Director de Re-entrada y seguirá el procedimiento delineado más abajo. El Director de Re-entrada a su turno notificará al Jefe de Investigaciones.

Dentro de los 10 días de la notificación de la aparición del preso en la lista, el Coordinador de Planificación de Transición proveerá al Director de Re-entrada con la siguiente información del preso:

- a) una evaluación de riesgo/ necesidades
- b) un plan de transición (si el taller fue completado por el preso)
- c) un formulario de seguimiento de planificación de transición individual
- d) la dirección de intención en Lowell
- e) el más reciente consejo de clasificación
- f) el formulario firmado de entrega de información en donde esté disponible

Al recibo de la lista del Director de Re-entrada, el Jefe de Investigación notificará al Oficial IPS en cada facilidad donde un preso está ubicado que tienen un candidato de reentrada de Lowell. Dentro de los 10 días de la tal notificación, el Oficial IPS proveerá al Jefe de Investigaciones con la siguiente información del preso:

- a) información de contacto telefónico
- b) información de contacto de visitación
- c) fotografía reciente
- d) cualquier información de inteligencia disponible incluyendo, pero no limitada a, miembro de STG, asociación o actividad.

Al recibir los paquetes de información reunidos por IPS, el Jefe de Investigación dirigirá los paquetes de información al Director de Re-entrada.

Dentro de los quince días del recibo de la lista, el Director de Re-entrada dirigirá los paquetes de información al Departamento de Policía de Lowell.

Al diseminar los paquetes de información al Departamento de Policía de Lowell, el Director de Re-entrada, trabajando en conjunción con el Coordinador de Planificación de Transición donde el preso está alojado, programará reuniones entre los presos identificados, el Departamento de Policía de Lowell, y personal del Centro de Recursos Comunitarios de Lowell.

**Commonwealth de Massachusetts
Departamento de Corrección
Declaración de Procedimiento**

**Adjunto V a 103 DOC 493 Preparación para Ser Soltado y Seguridad Más Baja
Asociación de Reentrada con el Condado de Hampden**

I. Propósito

El propósito de esta declaración de procedimiento es para definir las responsabilidades del Departamento de Corrección en su asociación con la Casa de Corrección y Cárcel del Condado de Hampden (Hampden County Jail and House of Correction, HCJHOC) y para proveer guía al personal del Departamento de Corrección en identificar, clasificar y transferir candidatos presos apropiados a HCJHOC por el propósito de participar en programas de transición y servicios en aquella facilidad y en el Condado de Hampden subsecuente a ser soltados/palabra. Esta declaración de procedimiento también tiene como intención el de proveer guía al personal del Departamento de Corrección concerniente al compartir información con HCJHOC y otras agencias en el Condado de Hampden por el propósito de promover seguridad pública.

II. Aplicabilidad

Esta declaración de procedimiento es aplicable a todas la facilidades y personal del Departamento de Corrección, incluyendo personal bajo contrato.

III. Responsabilidad

Consistente con 103 DOC 493 Preparación para Ser Soltado y Seguridad Más Baja, el Director de Tratamiento o su equivalente en cada facilidad del Departamento de Corrección está designado como el Coordinador de Planificación de Transición y es responsable por coordinar las actividades relacionadas a esta asociación de reentrada en aquella facilidad. Cada Superintendente es responsable por asegurar que hay procedimientos en pie para revisar candidatos potenciales identificados para esta asociación de acuerdo con secciones IV y V de abajo, y para el seguimiento de tales candidatos a través del proceso de clasificación, traslado y de compartir la información. El Superintendente también deberá designar un Oficial de IPS quien será responsable de la compilación del paquete de información descrito en la sección VI más abajo. A nivel departamental, el Director de Administración y Colocación

de Delincuentes tiene responsabilidad por la implementación de esta asociación.

IV. Identificación de Candidatos

En o alrededor del primer día de cada mes, la División de Investigación y Planificación proveerá al Director, División de Clasificación Central con una lista de los presos con dirección (domiciliar) última en el Condado de Hampdem que tienen una fecha proyectada para ser soltados en el mismo mes del año siguiente. El Director notificará al Diputado Superintendente, Tratamiento de cada aplicable facilidad que el/los preso(s) de esta facilidad apareciendo en esta lista han sido identificados como candidatos potenciales para la asociación de reentrada con el condado de Hampdem. El Director seguirá la trayectoria de todos tales presos para asegurar que ellos han sido considerados para traslado a HCJHOC dentro de los seis meses de la fecha de recibo de la lista.

V. Proceso de Clasificación

A la siguiente revisión de clasificación programada de cada candidato identificado el Oficial Correccional de Programas deberá asegurar si el preso intenta o no residir en el Condado de Hampdem al ser soltado y, si es así, el preso deberá ser considerado para clasificación y traslado a HCJHOC.

Todos los candidatos identificados deberían ser considerados elegibles y posiblemente apropiados para traslado a HCJHOC sí:

- a. ellos están en una facilidad de nivel 4 o más bajo o normalmente serían considerados para nivel 4 o más bajo en esta revisión
- b. a ellos le quedan al menos 6 meses para servir al tiempo de la revisión
- c. ellos no deberían requerir colocación en segregación en HCJHOC

El Diputado Superintendente, Tratamiento deberá asegurar que la División de Clasificación es notificada de todos los candidatos identificados que no han sido recomendados para traslado. Los informes de clasificación de aquellos recomendados para traslado serán enviados a la División de Clasificación de acuerdo con procedimientos establecidos. El Director, División de Clasificación hará la decisión final concerniente a colocación en HCJHOC.

VI. Compartiendo Información

Al decidir que un candidato identificado es aprobado o rechazado para colocación en HCJHOC el Director, División de Clasificación deberá notificar al Coordinador de Traslado en la facilidad del preso de la aprobación o rechazo.

El Coordinador de Traslado notificará al Coordinador de Planificación de Transición y Oficial IPS designado en la facilidad del preso de la aprobación o rechazo.

Para aquellos presos aprobados para colocación en HCJHOC, el Coordinador de Planificación de Transición deberá asegurar que el Oficial Correccional de Programas asignado se reúne con el preso para verificar que el preso intenta residir en el Condado de Hampdem, asegurar que la información es documentada en la pantalla Soltar/ Pos-cuidado y Soltar/ Dirección en el Sistema de Administración de Presos en todos los sitios aplicables, obtener la dirección (domiciliar) de intención del preso, describir la asociación de reentrada y los programas de Sistemas de Apoyo Después de Encarcelación (After Incarceration Support Systems, AISS) usando el folleto aplicable, y obtener la autorización escrita para entregar información usando el formulario apropiado de entrega (Adjunto V-1).

Dentro de los 10 días de notificación de la aprobación del preso para colocación en HCJHOC el Coordinador de Planificación de Transición proveerá al coordinador de Traslados con la siguiente información del preso:

- a) una evaluación de riesgo/necesidades
- b) un plan de transición (si el taller fue completado por el preso)
- d) un formulario de seguimiento de planificación de transición individual
- c) la dirección de intención en el Condado de Hampdem
- d) el formulario firmado de entrega de información en donde esté disponible

Dentro de 10 días de la dicha notificación, el Oficial IPS proveerá al Coordinador de Traslados con la siguiente información del preso:

- a) información de contacto telefónico
- b) información de contacto de visitación
- c) fotografía reciente

- d) cualquier información de inteligencia disponible incluyendo, pero no limitada a, miembro de STG, asociación o actividad.

El Coordinador de Traslado enviará el paquete de información al Diputado Superintendente de HCJHOC al tiempo del traslado del preso conjuntamente con el informe de clasificación más reciente y otros materiales normalmente enviados con tales traslados.

Para aquellos presos no aprobados para traslado a HCJHOC el Director de Re-entrada y el Jefe, Oficina de Investigaciones pedirán los paquetes de información descritos más arriba de sus respectivos contactos de la facilidad 60 días antes del actual (día a ser) soltado el preso. Estos paquetes de información serán enviados al Diputado Superintendente de HCJHOC no más tarde que 30 días antes de ser soltado.

Para todos los presos regresando a una comunidad en el Condado de Hampden, lo siguiente deberá ocurrir no más tarde que 30 días antes de ser soltados:

El Director de Re-entrada proveerá el nombre, fecha de nacimiento, domicilio de intención, el plan de transición donde esté disponible, el formulario de entrega (de información) donde sea aplicable, y la facilidad desde la cual el preso está siendo soltado al Director, Centro de recursos comunitarios de Springfield. El Jefe, Oficina de Investigaciones proveerá el nombre, fecha de nacimiento, domicilio de intención, teléfono e información de contactos de visitas, foto reciente, y cualquier información disponible de inteligencia al Jefe de Policía de la comunidad en la cual el preso intenta residir.

VII. Proceso Subsiguiente de Clasificación

Presos transferidos a HCJHOC en conformidad a estos procedimientos pueden ser colocados en niveles de seguridad más bajo de nivel 4 con la aprobación del Comisionado de Corrección y del Sheriff del Condado de Hampden o de sus respectivos designados a través del proceso de clasificación establecido.